

ПРИНЯТО

С учетом мнения

представительного органа работников

С.В.Кардупова

«06» 12 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДПО РЦ

О.А.Сергеева

Приказ № 71 от

«07» 12 2018г.



ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для заместителя директора

ИОТ – 006 – 2018

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Настоящая инструкция по охране труда заместителя директора разработана с учетом условий работы в Центре

1.2. К работе заместителем директора допускаются лица, достигшие 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

1.3. Заместитель директора должен:

- знать законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Центра, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

- знать профиль, специализацию и особенности структуры Центра;

- знать трудовое законодательство;

- знать правила и нормы охраны труда;

- знать свои должностные обязанности и инструкции по охране труда;

- пройти вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте;

- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;

- режим труда и отдыха определяется графиком его работы;

- контролировать режим соблюдения норм и правил техники безопасности техническим и обслуживающим персоналом;

- контролировать проведение вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте с отметкой об их проведении в специальных журналах;

- содержать в чистоте рабочее место.

1.4. Во время работы заместитель директора проходит повторный инструктаж по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности на рабочем месте один раз в полгода.

1.5. Заместитель директора извещает директора Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы заместитель директора должен:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;

- проветрить помещение кабинета;

- подготовить рабочее место;

- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;

- проверить правильность подключения оборудования к электросети;

- проверить исправность компьютерной техники;

- проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Во время работы заместитель директора должен:

- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- пользоваться при работе исправной компьютерной техникой;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- не загромождать рабочее место бумагами, книгами и т.д.;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- выполнять требования безопасности при работе с компьютерной техникой;
- не оставлять работающую аппаратуру без присмотра.

3.2. Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. В случае возникновения аварийной обстановки следует оповестить об опасности окружающих людей, директора и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

4.2. В случае возникновения возгорания или пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную часть, директора, окриком предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара.

4.3. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу и обратиться за помощью к медицинскому работнику, а в случае его отсутствия оказать себе или другим пострадавшим первую доврачебную медицинскую помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.

4.4. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью, покинуть опасный участок.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Проветрить кабинет.

5.3. Проверить противопожарное состояние кабинета.

5.4. Закрыть окна, выключить свет, отключить кондиционер (в случае наличия) и электроприборы, закрыть двери на ключ и сдать его вахтеру.